



COMUNE di CESENA

(Provincia di Forlì-Cesena)

Settore Scuola e Sport

Piazza del Popolo, 10, Cesena - tel. 0547-359111 fax. 0547-356519

protocollo@pec.comune.cesena.fc.it

OGGETTO:

**SERVIZIO DI GESTIONE
DELL'INFORMAGIOVANI
DEL COMUNE DI CESENA
E DI BAGNO DI ROMAGNA
DAL 01/04/2020 AL 31/03/2023**

CIG GARA: 8143114640

*R.U.P.
Monica Esposito*

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Indice

Riferimenti normativi

Art. 1 - Oggetto dell'appalto	
Art. 2 - Descrizione dell'appalto e modalità di espletamento del servizio.....	
Art. 3 - Durata	
Art. 4 - Importo dell'appalto	
Art. 5 - Quinto d'obbligo.....	
Art. 6 - Documenti che fanno parte del contratto.....	
Art. 7 - Cessione di contratto e di credito	
Art. 8 - Domicilio dell'Operatore Economico e referenti.....	
Art. 9 - Cauzioni e garanzie	
Art. 10 - Obblighi e responsabilità dell'Operatore economico.....	
Art. 11 - Garanzia assicurativa.....	
Art. 12 - Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI).....	
Art. 13 - Avvio dell'esecuzione del contratto	
Art. 14 - Corrispettivo e modalità di pagamento.....	
Art. 15 - Ritenute e svincolo.....	
Art. 16 - Tracciabilità dei flussi finanziari	
Art. 17 - Verifiche e controlli sullo svolgimento della forniture/del servizio	
Art. 18 - Penali	
Art. 19 - Subappalto.....	
Art. 20 - Pagamenti subappaltatori	
Art. 21 - Sospensione e ripresa del contratto.	
Art. 22 - Modifiche e Varianti	
Art. 23 - Prestazioni non previste	
Art. 24 - Adeguamento dei prezzi	
Art. 25 - Certificato di pagamento.	
Art. 26 - Certificato di regolare esecuzione	
Art. 27 - Risoluzione del contratto	
Art. 28 - Recesso da parte della stazione appaltante.....	
Art. 29 - Definizione delle controversie.....	
Art. 30 - Spese contrattuali, imposte, tasse a carico dell' Operatore economico.....	
Art. 31 - Riservatezza	

Riferimenti normativi:

Ai fini del presente Capitolato Speciale si intendono:

- **D.Lgs. 50/2016**, il Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e successive modifiche e integrazioni;
- **D.Lgs. n. 81/2008**, il Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 "Attuazione dell'art.1 della Legge 08/08/2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro") e successive modifiche e integrazioni;
- **D.M. 123/2004**, il Decreto del Ministero delle Attività produttive del 12 marzo 2004 n. 123 "Schemi di polizza tipo per le garanzie fideiussorie e le coperture assicurative previste agli articoli 17 e 30 della legge 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni, e dal regolamento generale di attuazione emanato con decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n. 554, in materia di lavori pubblici"
- **Legge n. 136/2010**, la Legge 136 del 13.08.2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia." e successive modifiche ed integrazioni;
- **Legge n. 217** del 07.12.2010, la Legge 217 del 17.12.2010 "Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187, recante misure urgenti in materia di sicurezza;
- **DURC** (Documento Unico di Regolarità contributiva): il documento attestante la regolarità contributiva previsto dall'art. 2 del Decreto Legge 25 settembre 2002 n. 210, convertito dalla Legge 22 novembre 2002 n. 266, dall'art. 118 del D.Lgs. 163/2006 e dall'art. 90 del D.Lgs. 81/08 nonché dell'articolo 6 del decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207;
- **RD n. 2440 del 18 novembre 1923** "Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità dello Stato" per quanto ancora in vigore;
- **Regolamento europeo 2016/679** e **D.Lgs. 196 del 30.06.2003** "Codice in materia di protezione dei dati personali", per quanto ancora in vigore;

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

1. Il presente appalto ha per oggetto il servizio di gestione dell'Informagiovani del Comune di Cesena e di Bagno di Romagna - (Tipo servizio: Allegato IX D.Lgs. 50/2016 - CPV principale: 85320000-8, altri CPV: 85312300-2 e 92000000-1) - centro finalizzato all'informazione, orientamento e supporto rivolto prevalentemente alla popolazione giovanile, sia persone singole che associazioni e gruppi di utenti, da svolgersi allo sportello, nonché con modalità informatiche (e-mail, sito internet, ecc...) e telefoniche.

2. Il servizio dovrà essere svolto:

a) PER LO SPORTELLLO DI CESENA: In fase iniziale, transitoriamente presso i locali siti in Cesena (FC) Piazza del Popolo n. 9 (condivisi con l'Ufficio Informazione e Accoglienza Turistica), con la strumentazione (mobili e attrezzature d'ufficio, compresi gli apparecchi di fotocopione e la strumentazione informatica) dati in dotazione dall'Amministrazione Comunale, già presenti negli spazi stessi, nonché con le ulteriori risorse strumentali e documentali aggiuntive offerte in sede di gara dall'operatore economico aggiudicatario. In una fase successiva il servizio dovrà essere svolto presso i nuovi locali che l'Amministrazione Comunale di Cesena individuerà ed allestirà durante il corso di esecuzione del contratto.

b) PER LO SPORTELLLO DI BAGNO DI ROMAGNA: presso i locali ubicati presso il Centro Congressi Teatro Garibaldi, Via Cavour 38-40 - Comune di Bagno di Romagna, loc. San Piero in Bagno.

In caso di individuazione di nuove sedi, il servizio dovrà essere reso presso gli eventuali nuovi locali che le amministrazioni individueranno durante il corso di esecuzione del contratto.

3. È inoltre obbligatoria l'effettuazione di un sopralluogo (da concordare su appuntamento - Teò 0547-356592 mail LSG@comune.cesena.fc.it), in presenza di personale del Comune di Cesena (Settore Scuola e Sport) per la sede cesenate dell'Informagiovani.

4. Un apposito verbale di consegna, redatto e aggiornato periodicamente dalla stazione appaltante di concerto con l'Appaltatore, che si impegna a dare comunicazione di ogni eventuale variazione, sarà sottoscritto da entrambe le parti, e conterrà l'elenco delle attrezzature e degli arredi forniti. L'appaltatore si intende obbligato a un uso diligente delle stesse ed alla loro riconsegna, alla scadenza del presente contratto, in perfetto stato di funzionamento. La stazione appaltante ha la facoltà di disporre in relazione a ciò, ispezioni e controlli.

5. I contenuti informativi inseriti e aggiornati nelle banche dati utilizzate, informatiche e cartacee, nonché tutto il materiale prodotto, raccolto o acquisito nelle normali attività di gestione dei servizi sono proprietà, per le rispettive parti di competenza, del Comune di Cesena e di Bagno di Romagna, e rimarranno tali anche dopo la scadenza del contratto di appalto.

Art. 2 - Descrizione dell'appalto e modalità di espletamento del servizio

1. Il servizio comprende attività di front-office e back-office e prevede l'apertura al pubblico del centro Informagiovani con l'obiettivo di fornire informazioni, orientamento e supporto agli utenti, anche attraverso consulenze personalizzate e di piccolo gruppo, negli ambiti nei quali il servizio è specializzato.

2. L'azione dell'Informagiovani, senza tralasciare gli altri ambiti che connotano il servizio a livello di sistema di rete regionale, dovrà rispondere ai crescenti bisogni di orientamento delle giovani generazioni in particolar modo sui temi fondamentali del **lavoro, formazione professionale, imprenditoria giovanile e start-up d'impresa, volontariato e cittadinanza attiva**, con l'obiettivo di porre l'utente nella condizione di scegliere consapevolmente e liberamente fra varie alternative nei settori di interesse.

I) MODALITÀ DI APERTURA AL PUBBLICO E DI RELAZIONE CON GLI UTENTI

1. La gestione del servizio Informagiovani è assegnata all'Operatore economico affidatario, il quale vi provvederà con proprio personale qualificato, come da offerta presentata in sede di gara, e con le proprie capacità organizzative, secondo le modalità e i principi definiti dalla stazione appaltante nel presente capitolato, sottoponendosi ai controlli e alle verifiche del Responsabile del Procedimento e del Dirigente di riferimento.

2. Il servizio potrà essere erogato anche attraverso il ricorso a consulenti esperti negli ambiti fondamentali del servizio (*lavoro, formazione professionale, imprenditoria giovanile e start-up d'impresa, volontariato e cittadinanza attiva*) appositamente incaricati dall'appaltatore e prevedere:

- la realizzazione di colloqui individuali e/o in piccoli gruppi, accessibili su appuntamento;
- incontri e workshop in piccolo gruppo per l'approfondimento di tematiche di particolare interesse;
- attività di rete con i soggetti significativi del territorio;

secondo le modalità indicate in modo più dettagliato nei paragrafi seguenti.

3. Il personale assegnato al Centro dovrà osservare comportamenti corretti nei confronti dell'utenza, fornire le informazioni richieste con imparzialità e completezza, mantenere l'obbligo del segreto d'ufficio, il dovere della riservatezza e il diritto all'anonimato degli utenti qualora richiesto. Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato all'Appaltatore, il quale è l'unico responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto di appalto.

4. L'orario di apertura al pubblico minimo è previsto:

a) Per l'Informagiovani di Cesena in **20 ore settimanali** nei soli giorni feriali, articolato sia nelle ore mattutine che pomeridiane. In tali orari dovrà essere sempre garantita la presenza di almeno **3 operatori**, di cui uno dovrà assumere il ruolo di coordinatore, con possibilità di effettuare contestualmente attività di redazione qualora l'affluenza dell'utenza lo consenta.

b) Per il Punto Informagiovani di Bagno di Romagna in **4 ore settimanali** in un solo giorno feriale, indicativamente individuato nel giovedì. In tali orari dovrà essere sempre garantita la presenza di almeno **1 operatore**, con possibilità di effettuare contestualmente attività di redazione qualora l'affluenza dell'utenza lo consenta.

c) Il servizio comprende anche l'effettuazione a favore degli utenti di consulenze specialistiche negli ambiti del lavoro, formazione professionale, imprenditoria giovanile e start-up d'impresa, volontariato e cittadinanza attiva, e può prevedere:

- la realizzazione di colloqui individuali e/o in piccoli gruppi, accessibili su appuntamento;
- incontri e workshop in piccolo gruppo per l'approfondimento di tematiche di particolare interesse;
- attività di rete con i soggetti significativi del territorio.

che potranno essere erogati concentrando il servizio su appuntamento, anche per piccoli gruppi, in un giorno settimanale individuato di concerto con il referente della stazione appaltante.

5. È prevista la chiusura dell'Informagiovani e dei Punti Informagiovani per un periodo complessivo di quattro settimane all'anno, in coincidenza con le festività natalizie e di ferragosto. Resta in capo alla stazione appaltante la facoltà di rideterminare il numero di settimane annue di apertura del Centro, oppure di stabilire differenti giornate di chiusura, dandone preventiva comunicazione scritta all'Appaltatore. In tal caso il corrispettivo dovuto sarà definito in proporzione al valore totale dell'appalto.

6. Il servizio richiesto comprende anche le attività preliminari di ricerca, raccolta, redazione, classificazione e ordinamento di informazioni e dati necessari per provvedere al costante aggiornamento del servizio, anche ricorrendo a sistemi di archiviazione tramite tecnologie informatiche, nonché la gestione e l'aggiornamento del sito internet dell'Informagiovani.

II) AMBITI DI SERVIZIO

1. L'azione dell'Informagiovani dovrà concentrarsi in particolare nei seguenti ambiti di servizio:

A) LAVORO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

1. Servizio d'informazione, orientamento e supporto ai bisogni di formazione e di ricerca del lavoro, anche attraverso colloqui individuali e/o incontri di piccolo gruppo con consulenti esperti, attraverso i quali sia possibile per l'utente acquisire elementi utili alla ricerca attiva del lavoro, alla conoscenza delle professioni, alla mobilità internazionale e ad accedere a percorsi di formazione, formazione professionale, orientamento e accompagnamento al lavoro, funzionali alla definizione di un progetto professionale o all'inserimento lavorativo.

2. In generale il servizio offre informazioni, assistenza e sostegno nei seguenti ambiti:

- opportunità di formazione universitaria e professionale;
- possibilità di accesso al mondo del lavoro;
- redazione del curriculum vitae e della domanda di lavoro;
- principali aspetti normativi e contrattuali connessi al lavoro dipendente e autonomo;
- concorsi e offerte di lavoro, anche di tipo temporaneo e stagionale;
- esperienze di tirocinio;
- ricerca attiva del lavoro;
- avvio di un'attività autonoma o di un'impresa.

3. Il servizio mira inoltre alla qualificazione della base occupazionale e alla riduzione delle distanze tra la formazione e il mondo del lavoro attraverso:

- il confronto costante, attivo e diretto con le imprese, le agenzie private, i pubblici uffici (con particolare riferimento al centro per l'impiego), le istituzioni formative, le associazioni di categoria, le organizzazioni professionali, le istituzioni economiche e sociali del territorio;
- la diffusione dell'informazione su iniziative, programmi, azioni, interventi ecc..., attivati a vario titolo nel territorio della Regione che possano costituire ulteriori opportunità per l'utenza.

In particolare, si evidenzia l'importanza e il ruolo fondamentale della costruzione di rapporti di rete e collaborazione con le associazioni di categoria e i centri di formazione nell'offerta dei servizi consulenziali specialistici previsti nel presente ambito.

4. Il servizio dovrà essere in grado di attivare *azioni di orientamento individuale e/o di piccolo gruppo*. L'orientamento, considerato come un processo di educazione alla scelta, dovrà avere la finalità di favorire nei giovani utenti una riflessione rispetto alle proprie risorse e capacità individuali per affrontare attivamente le principali fasi di passaggio, quali ad esempio:

- la transizione formazione/formazione (il passaggio dalla scuola media all'assolvimento dell'obbligo e al completamento del ciclo di studi secondario e da questo ai percorsi formativi post-diploma o all'Università);
- la transizione formazione/lavoro (il passaggio dalla scuola superiore o dall'università al mondo del lavoro);
- la transizione lavoro/formazione (il reinserimento in contesti formativi di soggetti attualmente impegnati in ambito lavorativo).

5. Nell'ambito "lavoro e formazione professionale", si collocano le seguenti offerte di servizi:

a) Accoglienza e orientamento di primo livello

1. Il servizio si configura come un'attività attraverso la quale il destinatario, assistito da un operatore opportunamente formato, potrà ottenere informazioni sul mercato del lavoro locale e regionale e sull'offerta di formazione professionale a livello locale e regionale, sulle strutture erogatrici di servizi per il lavoro, sui servizi formativi presenti sul territorio (ad esempio: finalità dei servizi, prestazioni fornite, modalità di accesso, orari, indirizzo, ecc...), sulle normative del lavoro (procedure di assunzione, agevolazioni e incentivi alle assunzioni).

2. Il servizio si propone di:

- facilitare e sostenere l'utente nell'acquisizione di informazioni utili per orientarsi, promuoversi nel mondo del lavoro ed avvalersi di servizi di supporto specifici;
- garantire informazioni pertinenti e complete circa le opportunità occupazionali, le principali caratteristiche del mercato del lavoro e l'offerta di prestazioni disponibili nella rete dei servizi per il lavoro;
- far conoscere e promuovere la gamma dei servizi attivi nel contesto del mercato del lavoro e dell'offerta formativa;
- gestire il rinvio dell'utente indirizzandolo agli ulteriori servizi interni o esterni più adeguati a soddisfarne lo specifico bisogno rilevato.

b) Colloqui specialistici

1. Il servizio consiste in un'analisi delle esperienze formative, professionali ed attitudinali dell'utente, in una verifica dello stato occupazionale attuale e della disponibilità a livello contrattuale, al fine di definire una prima ipotesi di progetto formativo e professionale. L'operatore raccoglie le informazioni relative alla storia professionale, alle esperienze formative, alla condizione e al fabbisogno occupazionale. Sulla base di queste informazioni l'operatore sostiene il colloquio specialistico, valuta il caso individuale per l'individuazione di possibili percorsi di formazione o di inserimento/reinserimento nel mercato del lavoro ed assiste il destinatario nella redazione del curriculum vitae qualora il destinatario ne sia sprovvisto.

2. Le finalità del colloquio sono volte a sostenere il destinatario nella ricostruzione, analisi e valutazione delle esperienze formative, professionali ed extraprofessionali al fine di:

- esaminare le caratteristiche e le problematiche del destinatario;
- valutare lo stato ed il fabbisogno formativo e/o occupazionale del destinatario;
- far emergere le competenze acquisite e rafforzare la consapevolezza rispetto alle competenze possedute;
- assistere il destinatario nella redazione del curriculum vitae in formato europeo.

3. Il servizio si propone di far acquisire agli utenti una migliore conoscenza delle proprie attitudini, interessi e potenzialità utili al confronto con i profili professionali più vicini e all'elaborazione di un progetto professionale personale coerente e realistico rispetto al contesto economico e sociale e alle effettive competenze possedute o conseguibili.

c) Individuazione di interventi personalizzati

1. Il servizio ha come finalità l'individuazione di percorsi formativi e/o di riqualificazione professionale in funzione delle esigenze specifiche e degli obiettivi prefissati dell'utente.

2. La realizzazione del piano prevede un'attività di:

- declinazione dei fabbisogni individuali di formazione in competenze/abilità/ conoscenze;
- networking e scouting degli enti di formazione con individuazione dei moduli adatti;
- selezione e scelta dei servizi al lavoro funzionali a perseguire obiettivi di inserimento occupazionali o di miglioramento delle competenze del destinatario.

3. Operativamente il servizio consiste nella definizione condivisa del percorso che il beneficiario dovrà seguire, ovvero nella selezione dell'offerta formativa e dei servizi che l'operatore, insieme all'utente, ritengono siano utili a perseguire gli obiettivi di inserimento occupazionale o di accrescimento delle competenze dell'utente.

d) Counselling orientativo

1. Il servizio ha come prima finalità un orientamento ai meccanismi del mercato del lavoro volto a verificare se l'obiettivo e il progetto professionale del destinatario siano compatibili con le richieste di mercato. La seconda finalità del servizio consiste nel trasmettere al destinatario tecniche efficaci di ricerca attiva del lavoro per potenziare le abilità di valutazione e supportarlo nel fronteggiare il contesto economico-sociale nonché strumenti validi per comprendere come potersi reinserire nel mondo del lavoro, come saperlo affrontare con maggiore consapevolezza e

come presentare la propria candidatura nel modo migliore.

e) Supporto alla ricerca attiva del lavoro

1. Il servizio si pone il fine di erogare prestazioni finalizzate a un più veloce inserimento lavorativo dei destinatari attraverso il contatto diretto con i potenziali datori di lavoro.

2. L'operatore, autonomamente oppure dietro suggerimento dell'utente, fornisce supporto nei contatti con l'impresa in modo che questa possa specificare l'offerta di lavoro. L'operatore inoltre confronta l'offerta con le caratteristiche dei destinatari e fornisce, a richiesta, all'impresa una rosa di possibili candidati.

f) Azioni di formazione di orientamento

1. Incontri per piccoli o grandi gruppi e un consulente specializzato dedicati ai principali temi collegati alle scelte professionali o educative (per esempio: mercato del lavoro, lauree, settori professionali, stesura del curriculum, etc.), individuati anche sulla base dei bisogni manifestati dall'utenza.

2. Gli incontri si prefiggono inoltre di sostenere gli utenti impegnati nella ricerca di lavoro anche attraverso il metodo del job club.

g) Azioni di coinvolgimento dei soggetti del territorio

1. Si tratta di azioni che prevedono il coinvolgimento dei soggetti che operano nel territorio di riferimento, quali: imprese, associazioni di categoria e organizzazioni professionali, istituzioni economiche e sociali, ecc... Il coinvolgimento dovrà consentire di implementare un modello di rete relazionale tra gli stessi e facilitare l'incontro e la comunicazione con gli utenti e in generale con la popolazione interessata.

2. In questo contesto saranno previste attività di:

- organizzazione di seminari, workshop, con la presenza di esperti di settore e testimoni privilegiati ed esperti del mondo del lavoro;
- organizzazione, promozione e realizzazione di visite guidate nelle imprese;
- promozione e realizzazione di laboratori volti alla conoscenza dei profili ricercati dalle imprese e ad attivare contatti per tirocini o stage aziendali;
- incontri e/o spazi di confronto, di approfondimento e di dibattito con il coinvolgimento di lavoratori e imprenditori.

3. L'attività potrà prevedere anche incontri presso le scuole, finalizzate a progettare e realizzare percorsi sui temi della conoscenza di sé e dell'orientamento alla scelta in ambito formativo e/o professionale.

B) IMPRENDITORIA GIOVANILE E START-UP D'IMPRESA

1. Il servizio prevede un'offerta di informazione per potenziali giovani imprenditori integrata con attività di orientamento, assistenza, accompagnamento e supporto espressamente indirizzata a rispondere ai diversi bisogni dello start up e post-start up d'impresa.

2. In generale il servizio offre informazioni, assistenza e sostegno nei seguenti ambiti:

- percorso da seguire per mettersi in proprio;
- principali aspetti normativi, forme giuridiche, procedure e adempimenti amministrativi iniziali necessari per avviare un'attività d'impresa;
- opportunità di finanziamento, strumenti di credito e microcredito, incentivi e agevolazioni finanziarie previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale per l'avvio d'impresa;
- indicazione delle associazioni di categoria e degli enti pubblici che offrono sul territorio la consulenza e l'assistenza tecnica necessaria per avviare un'attività in proprio;

3. Il servizio ha inoltre l'obiettivo di orientare e diffondere la cultura dell'auto imprenditorialità tra i giovani, attraverso:

- il confronto costante, attivo e diretto con le imprese e le associazioni di categoria;
- la diffusione dell'informazione su iniziative, programmi, azioni, interventi ecc..., attivati a vario titolo nel territorio della Regione che possano costituire ulteriori opportunità per l'utenza;
- l'attivazione di una rete con le imprese al fine di mettere in collegamento persone interessate a sviluppare un'idea imprenditoriale con aziende già operanti nel settore d'interesse;
- favorendo scambi di esperienze tra giovani, studenti e le imprese per esempio mediante: tirocini, visite guidate, iniziative di impresa simulata, business games, ecc...;
- stimolando la collaborazione con l'università, i centri di ricerca e gli altri soggetti presenti nel territorio per favorire attività di formazione imprenditoriale.

In particolare, si evidenzia l'importanza e il ruolo fondamentale della costruzione di rapporti di rete e collaborazione con le associazioni di categoria nell'offerta dei servizi consulenziali specialistici previsti nel presente ambito.

4. La sensibilizzazione, la formazione e la diffusione della cultura d'impresa è infatti un presupposto indispensabile per incentivare la nascita di start-up, come alternativa al lavoro dipendente, per creare nuove opportunità di lavoro nel nostro territorio.

5. Allo scopo il servizio dovrà essere in grado di attivare percorsi formativi e di orientamento, anche ricolti a piccoli gruppi, in grado di fornire un quadro teorico-pratico di conoscenze e competenze su temi di interesse per potenziali nuovi imprenditori, quali ad esempio: elementi di economia, marketing, strategia ed organizzazione aziendale; sicurezza sul lavoro, obblighi amministrativi, fiscali, tributari e previdenziali; studio delle buone prassi in essere nei settori di pertinenza; fund raising, analisi di case studies, esercitazioni e testimonianze aziendali; illustrazione delle procedure da seguire e degli adempimenti da perfezionare per la costituzione dell'impresa e l'avvio delle attività, ecc...

6. Nell'ambito "imprenditoria giovanile e start-up d'impresa", si collocano le seguenti offerte di servizi:

a) Accoglienza e informazione di primo livello

1. Il servizio si propone di accogliere, facilitare e sostenere l'utente nell'acquisizione delle informazioni di base utili per orientarsi negli ambiti di interesse collegati all'imprenditorialità e all'avvio d'impresa e sui servizi presenti sul territorio. Nell'attività è inclusa anche la definizione dell'appuntamento successivo per l'attività di consulenza e l'eventuale rinvio agli ulteriori servizi interni o esterni più adeguati a soddisfarne lo specifico bisogno rilevato.

b) Colloqui di approfondimento

1. L'attività consiste in colloqui approfonditi su appuntamento con un consulente per presentare un'idea imprenditoriale. Durante tali incontri il consulente deve essere in grado di valutare sinteticamente le caratteristiche del soggetto (esperienze pregresse, capacità, motivazioni, competenze ed attitudini), nonché la fattibilità del progetto.

2. Con l'avvio dell'attività di consulenza deve essere aperto un dossier intestato ad ogni singolo aspirante imprenditore che si rivolga al servizio ed acceda ai servizi previsti da tale misura. Il dossier dovrà prevedere la possibilità di inserire tutte le informazioni necessarie per seguirne il percorso in tutte le fasi di sviluppo dell'intervento. Durante i colloqui si valuteranno le idee imprenditoriali e la fattibilità dell'idea imprenditoriale e si avvia il via il processo volto a sviluppare l'idea in un vero proprio progetto imprenditoriale e di accompagnamento alla predisposizione del business plan.

3. Il consulente dovrà inoltre affiancare gli aspiranti e neo imprenditori nella eventuale stesura e presentazione di domande volte alla ricerca di sostegno alle nuove iniziative imprenditoriali e in

generale, affiancare gli utenti nella scelta e nella valutazione delle possibilità di accesso a contributi, incentivi e opportunità offerti dalle Leggi regionali, nazionali e comunitarie di sostegno alla nuova imprenditorialità.

4. Il servizio cercherà inoltre di finalizzare e sviluppare le capacità relazionali dei neo imprenditori nei confronti degli stakeholder chiave per il successo delle newco (potenziali clienti, fornitori, finanziatori, pubbliche amministrazioni, ecc...), inserendo eventualmente la neoimpresa all'interno di progetti collettivi nel territorio locale, anche favorendo la possibilità di beneficiare di ulteriori servizi all'interno di un'aggregazione di imprese.

c) Microcredito

1. Attività informative e di consulenza specialistica volte a garantire le funzioni dello "Sportello Informativo sul Microcredito e l'Autoimpiego", servizio finalizzato alla diffusione delle informazioni istituzionali in materia di microcredito trasmesse dall'Ente Nazionale per il Microcredito.

2. Utilizzo della Piattaforma informatica di servizio finalizzata all'informazione e aggiornamento degli operatori sulle tematiche di interesse per lo "Sportello Informativo sul Microcredito e l'Autoimpiego", nonché di consultazione tecnica sui temi del microcredito, degli incentivi all'autoimpiego, della microimprenditorialità e del Fondo Centrale di Garanzia per le PMI e sue sezioni speciali.

C) VOLONTARIATO E CITTADINANZA ATTIVA

1. Il servizio si propone di accogliere, facilitare e sostenere l'utente nell'acquisizione delle informazioni utili per orientarsi negli ambiti di interesse collegati al volontariato, impegno civico e associazionismo.

2. In generale il servizio offre informazioni, assistenza e sostegno nei seguenti ambiti:

- opportunità di volontariato, orientamento e mobilità giovanile;
- servizio civile nazionale, regionale e comunale;
- raccordo e rapporti con le associazioni giovanili, le agenzie educative e i gruppi informali di giovani presenti nel territorio;
- promozione del protagonismo giovanile con particolare riferimento alle iniziative culturali, artistiche, ricreative ed europee;
- promozione di manifestazioni ed eventi artistici culturali e musicali ed informazioni sulle azioni, sugli obiettivi e i progetti di interesse per la popolazione giovanile;

3. Il servizio ha inoltre l'obiettivo di orientare e diffondere la cultura del volontariato e dell'impegno civico fra i giovani, attraverso:

- la costruzione di reti informative e rapporti di collaborazione con associazioni, enti, soggetti operanti con il mondo giovanile;
- l'attività di analisi dei bisogni giovanili riferiti al territorio comunale con formulazione di proposte riferite al ruolo e agli interventi che il servizio può attuare per fronteggiare tali bisogni;
- l'organizzazione e gestione di iniziative intese a realizzare coesione e aggregazione nel tessuto giovanile tramite attività volte a promuovere musica, teatro, danza e sport attraverso esposizioni, concerti e concorsi;

4. Il servizio inoltre cura direttamente la gestione di iniziative e progetti di cittadinanza attiva, quali, in particolare:

a) Estate Attivi – Attivamente Giovani

Iniziativa rivolta ai ragazzi e ragazze dai 16 ai 18 anni per promuovere e valorizzare la partecipazione attiva dei giovani alla vita della comunità locale, offrendo la possibilità di sperimentare brevi ma significative esperienze di impegno civile volontario.

b) YoungER Card

Progetto in collaborazione con la Regione Emilia-Romagna, caratterizzato dalla presenza di una componente di cittadinanza attiva, che si declina in azioni di volontariato, accanto ad una componente commerciale di facilitazioni/sconti riservati ai titolari.

5. Per le iniziative di cui al punto 4 si richiede la gestione di tutte le attività necessarie all'esecuzione del progetto, quali ad esempio: ricerca e contatti con le associazioni; convenzioni, segreteria; accoglimento adesioni; incrocio domanda/offerta opportunità, consegna premialità, consegna attestati, monitoraggio risultati, analisi della soddisfazione, ecc..

D) ALTRE ATTIVITÀ

1. Il servizio richiesto inoltre prevede:

- a) Predisposizione di newsletter informative a cadenza periodica (almeno bimestrale) sui temi di interesse del servizio quali: lavoro e imprenditorialità, formazione, volontariato, progetti europei, e relativa trasmissione via e-mail. I contenuti informativi prodotti dovranno essere compatibili per la trasmissione con altre modalità quali ad esempio: WebTv, Radio, Web Radio, TV.
- b) Partecipazione, collaborazione e supporto all'organizzazione e promozione di iniziative realizzate dalla stazione appaltante o da altri soggetti, locali e non, utili allo sviluppo dell'attività dell'Informagiovani.
- c) Gestione del sito internet dell'Informagiovani (www.informagiovanicesena.it): ricerca, predisposizione, pubblicazione, aggiornamento, revisione e pulizia continuativa quotidiana dei contenuti informativi.
- d) Incontri informativi, di orientamento e di presentazione nelle scuole sui temi di interesse del servizio.
- e) Partecipazione a fiere ed eventi rivolti ai giovani.
- f) Analisi dell'utenza del servizio, con ricerche e monitoraggi tipo quantitativo e qualitativo sull'utenza che ha frequentato il servizio e sul gradimento dello stesso, presentando:
 - entro il 31 gennaio di ogni anno: una relazione dettagliata riassuntiva dell'attività svolta nel corso dell'anno precedente, riportante valutazioni e approfondimenti, nonché suggerimenti e proposte operative da sottoporre alla stazione appaltante.
 - trimestralmente, entro il 31 gennaio, 30 aprile, 31 luglio ed il 31 ottobre di ogni anno: un elaborato relativo alla rilevazione della qualità e della regolarità delle prestazioni rese nel trimestre, comprensivo della rilevazione della consistenza e della tipologia dell'utenza servita e della tipologia dei servizi richiesti.
 - entro il 30 luglio e il 31 gennaio di ogni anno: una relazione sul gradimento della qualità dei servizi offerti da parte dell'utenza riferita al semestre precedente.

Art. 3 - Durata

1. L'appalto ha la durata di anni due a decorrere dal 1 aprile 2020 fino al 31 marzo 2023.

2. La stazione appaltante si riserva altresì, entro la data di scadenza, nelle more della successiva procedura di aggiudicazione, la facoltà di prorogare il contratto per un periodo strettamente necessario e comunque non superiore a 6 (sei) mesi, agli stessi patti, prezzi e condizioni del presente contratto.

Art. 4 - Importo dell'appalto

1. L'importo del servizio posto a base di gara è definito in € 240.000,00 (Euro duecentoquarantamila/00, IVA esclusa, per il periodo dal 1 aprile 2020 fino al 31 marzo 2023, di cui € 832,68 (Euro ottocentotrentadue / sessantotto centesimi), non soggetti a ribasso, per oneri della sicurezza finalizzati alla formazione di base necessaria ad adempiere alle attività previste dall'appalto del servizio, per un corretto utilizzo delle strutture.

2. Ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. si evidenzia che trattandosi di servizi non soggetti a DUVRI i costi della sicurezza derivanti da rischi di natura interferenziale sono pari a zero.

3. Si precisa che ai sensi dell'art. 26, comma 6, del D.Lgs. n. 81 del 2008 l'impresa dovrà indicare nell'apposito spazio previsto nel modello di offerta economica, il costo relativo alla sicurezza preventivato.

Art. 5 - Quinto d'obbligo

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 106, comma 12, del D.Lgs. 50/2016, la Stazione Appaltante potrà apportare variazioni alle prestazioni oggetto del presente contratto, fino alla concorrenza di un quinto del corrispettivo contrattuale complessivo agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario.

2. In caso di aumento delle prestazioni fino alla concorrenza di un quinto in più del corrispettivo complessivo del presente contratto, le prestazioni integrative verranno eseguite alle condizioni tutte stabilite nel presente contratto e la remunerazione, qualora l'attività sia quantificabile in ore di lavoro, sarà determinata sulla base del costo medio orario del lavoro per i dipendenti da aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi, oppure, se applicabile all'operatore economico affidatario, del costo medio orario del lavoro delle cooperative del settore, con riferimento ad operatori di sesto livello, come indicato nell'ultima tabella provinciale pubblicata e in corso di validità. Qualora l'attività da eseguire non sia invece quantificabile in ore di lavoro, il corrispettivo sarà determinato in contraddittorio fra le parti.

3. In caso di diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza di un quinto in meno del corrispettivo complessivo del presente contratto, l'Appaltatore non avrà diritto ad alcun compenso o indennità oltre al corrispettivo maturato per le prestazioni effettivamente eseguite.

Art. 6 - Documenti che fanno parte del contratto

1. Faranno parte del contratto:
 - a) il presente Capitolato Speciale
 - b) il bando di gara
 - c) l'offerta dell'Operatore economico (economica e progettuale / tecnica).

Art. 7 - Cessione di contratto e di credito

1. Il presente contratto non può essere ceduto, pena la nullità dell'atto di cessione, come disposto dall'articolo 105, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106, comma 1 lettera d) del D.Lgs. n. 50/2016.

2. La cessione dei crediti è regolata dall'art. 106 comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 8 - Domicilio dell'Operatore economico e referenti

1. L'Operatore economico dovrà indicare con chiarezza il proprio domicilio al quale la Stazione Appaltante potrà inviare tutte le comunicazioni inerenti il presente appalto, nonché il proprio

indirizzo di PEC (posta elettronica certificata) o, in caso di mancato possesso della PEC, l'indirizzo di posta elettronica, nonché il numero di fax, ove non l'abbia già fatto in sede di procedura di affidamento.

2. L'Operatore economico deve comunicare altresì alla stazione appaltante il nominativo del Responsabile del presente appalto, il relativo riferimento telefonico ed indirizzo di posta elettronica.

3. In caso di sostituzione, assenza o impedimento del Responsabile individuato, l'Operatore economico medesimo deve comunicare tempestivamente il nominativo, l'indirizzo di posta elettronica ed il riferimento telefonico di un sostituto.

Art . 9 - Cauzioni e garanzie

1. Ai sensi dell'art. 103, comma 1, del D.Lgs n. 50/2016, l'Operatore economico affidatario deve presentare una cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione a regola d'arte del servizio, a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, del D.Lgs stesso, pari al 10% dell'importo contrattuale, fatto salvo quanto disposto dall'art. 103 del D.Lgs stesso, in caso di ribasso superiore al 20%.

2. La cauzione definitiva dovrà essere obbligatoriamente predisposta sulla base dello Schema tipo di cui al D.M. n. 31 del 19/01/2018.

3. Nel caso di consegna anticipata del servizio rispetto alla stipulazione del contratto, in deroga all'art. 2 lettera a) dello Schema Tipo 1.2 "Garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva", l'efficacia della cauzione definitiva deve decorrere dalla data di avvio dell'esecuzione del contratto.

4. Così come previsto dall'art. 103 comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016 le suddette garanzie devono prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività delle garanzie medesime entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

5. L'Operatore economico è tenuto al reintegro della cauzione eventualmente incamerata entro 15 giorni dalla comunicazione della stazione appaltante.

Art. 10 - Obblighi e responsabilità dell'Operatore economico

1. L'Operatore economico è l'esclusivo responsabile del rispetto di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale del personale addetto ai servizi di cui al presente capitolato.

2. L'Operatore economico dovrà assicurare nei riguarda dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

3. È fatto carico allo stesso di dare piena attuazione, nei riguardi del personale utilizzato agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altra disposizione contrattuale o normativa prevista.

ART. 11 - Garanzia assicurativa

1. L'Operatore economico affidatario assume ogni responsabilità per infortuni e danni, a persone e cose, arrecati al Comune di Cesena o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori, anche esterni, nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto,

sollevando pertanto il Comune di Cesena da qualsiasi obbligazione nei confronti di terzi.

2. È obbligo dell' Operatore economico affidatario stipulare specifica polizza assicurativa R.C., comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCVT), con esclusivo riferimento all'oggetto del presente contratto, con massimale per sinistro non inferiore a € 3.000.000,00 (tre milioni di Euro) e con validità non inferiore alla durata del contratto.

3. In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copra anche i servizi previsti dal presente contratto, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, e che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 3.000.000,00 (tre milioni di Euro).

4. Il costo della suddetta polizza è da ritenersi compreso nell'importo contrattuale, pertanto ogni onere ad essa relativo deve essere considerato a carico dell'Appaltatore.

5. La regolare costituzione della presente garanzia assicurativa dovrà essere documentata dall'Appaltatore prima dell'inizio della prestazione e dovrà coprire l'intera durata del contratto. Copia conforme all'originale della polizza assicurativa dovrà essere prodotta al Direttore dell'Esecuzione prima dell'inizio del servizio.

6. In ogni caso per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni il Comune di Cesena potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti dell'Appaltatore o sulla garanzia fideiussoria di cui all'art. 9 del presente Capitolato.

Art. 12 - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI)

1. Per quanto riguarda il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) di cui all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08 **non** sussistendo i rischi delle interferenze in questione, non se ne ritiene necessaria la predisposizione.

2. L'appaltatore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

Art. 13 - Avvio dell'esecuzione del contratto

1. L'esecuzione del servizio ha inizio dopo la sottoscrizione del contratto, da effettuarsi con modalità e le tempistiche di cui all'art. 32 del D.Lgs. 50/2016.

2. L'avvio all'esecuzione del contratto potrà essere effettuata, in via d'urgenza, anche prima della sottoscrizione del relativo contratto, mediante apposito verbale e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016.

3. L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora non vi adempia la stazione appaltante ha facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la cauzione.

Art. 14 - Corrispettivo e Modalità di pagamento

1. Il corrispettivo complessivo che la stazione appaltante pagherà all'operatore economico sarà determinato sulla base dell'offerta presentata in sede di gara.

2. L'importo di aggiudicazione sarà sottoposto, a partire dal secondo anno di vigenza

contrattuale, a revisione periodica, con le modalità di cui al successivo art. 24: "*adeguamento dei prezzi*".

3. Il pagamento dei compensi dovuti per l'esecuzione dei servizi avverrà, con le modalità previste dalla normativa, anche secondaria vigente in materia, nonché dal presente atto, in rate trimestrali, ciascuna in misura del 25% (venticinque per cento) dell'importo annuale dovuto.

4. L'operatore economico si obbliga ad effettuare la fatturazione secondo le modalità e nel rispetto dei tempi sotto previsti.

5. L'operatore economico si obbliga a presentare un rendiconto trimestrale di tutte le attività svolte nel corso dei mesi di riferimento. Il rendiconto deve essere verificato dal Responsabile dell'esecuzione al fine di autorizzare l'emissione della relativa fattura, entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento dello stesso. Qualora il Responsabile dell'esecuzione lo ritenesse necessario, può richiedere all'operatore economico l'integrazione della documentazione. L'operatore economico sarà tenuto a soddisfare la richiesta del Responsabile dell'esecuzione che deve verificare il rendiconto entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento di tale integrazione.

6. L'importo della fattura potrà essere decurtato delle eventuali penali applicate e determinate nelle modalità descritte nell'articolo "Penali".

7. L'importo netto di ciascuna fattura dovrà essere ridotto dello 0,50% (zero virgola cinquanta per cento), ai fini della ritenuta di cui all'art. 30, comma 5 bis, del D.Lgs. 50/2016.

8. Ove siano previste più fatture nel corso dell'anno contrattuale, la ritenuta può essere complessivamente effettuata, per l'intero 0,50% maturato, unicamente al momento dell'emissione dell'ultima fattura dell'anno suddetto.

9. La regolare esecuzione del servizio prestato sarà verificata con le modalità di cui all'art. 102 del D.Lgs. 50/2016. La fattura relativa all'ultimo periodo di svolgimento del servizio verrà liquidata previo rilascio del certificato di regolare esecuzione ai sensi dell'art. 113 bis del D.Lgs. 50/2016.

10. Ciascuna fattura emessa dall'operatore economico deve contenere il riferimento all'oggetto del contratto, al singolo Ordinativo e deve essere intestata e spedita all'Amministrazione Contraente.

11. I pagamenti saranno effettuati, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2002 e s.m.i., entro 60 (sessanta) giorni dalla verifica del rendiconto di cui al comma 5, previa acquisizione del DURC.

12. Il rilascio di un DURC irregolare costituisce causa di inesigibilità del credito fino al definitivo accertamento dell'entità del debito contributivo. Fino a tale momento non decorreranno, pertanto, interessi moratori in favore dell'operatore economico appaltatore.

13. Scaduti i termini di pagamento senza che sia stato emesso il mandato, spettano agli operatori economici aggiudicatari, gli interessi moratori. Gli interessi scaduti non producono interessi ai sensi dell'art. 1283 c.c.

Art. 15 – Ritenute e Svincolo

1. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo il rilascio da parte della stazione appaltante dell'"attestazione di regolare esecuzione" (art. 30 comma 5 bis del D.Lgs. 50/2016), previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC).

2. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 30 comma 5 del D.Lgs. 50/2016, in caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del

contratto (compreso il sub-appaltatore), lo stesso provvederà a trattenere l'importo corrispondente all'inadempienza.

3. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva verrà disposto dal Comune di Cesena direttamente agli enti previdenziali e assicurativi secondo le indicazioni della circolare n° 3/2012 del 16/2/2012 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

4. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'operatore economico e degli eventuali subappaltatori di cui allo specifico contratto col Comune di Cesena, esperita la procedura di legge richiesta, il Comune trattiene le somme sui pagamenti in corso di esecuzione, e qualora la situazione di ritardo immotivato permanga il Comune provvederà a pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, utilizzando le somme trattenute, al momento del saldo finale.

5. Nel caso vengano contestate all'operatore economico inadempienze nell'esecuzione del servizio che abbiano comportato l'applicazione delle penali, di cui all'art. 18, per le quali sia instaurato il processo di constatazione in contraddittorio, il pagamento viene sospeso in relazione all'importo corrispondente alla penale contestata. In tali casi i termini di pagamento della quota residua ancora dovuta decorreranno dalla data di definizione del contenzioso e accertato che non sussistano penali da applicare.

Art. 16 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Ai sensi dell'articolo 3, commi 1 e 8, della legge n. 136 del 2010, gli operatori economici titolari dell'appalto, nonché gli eventuali subappaltatori, devono comunicare alla Stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche se non in via esclusiva, accesi presso banche o presso Poste italiane S.p.A., entro 7 (sette) giorni dalla stipula del contratto oppure entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione se successiva, comunicando altresì negli stessi termini le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui predetti conti. L'obbligo di comunicazione è esteso anche alle modificazioni delle indicazioni fornite in precedenza. In assenza delle predette comunicazioni la Stazione appaltante sospende i pagamenti e non decorrono i termini legali per l'applicazione degli interessi legali, degli interessi di mora.

2. Tutti i movimenti finanziari relativi all'intervento:

- a) per pagamenti a favore dell'appaltatore, dei subappaltatori, dei sub-contrattenti, dei sub-fornitori o comunque di soggetti che eseguono lavori, forniscono beni o prestano servizi in relazione all'intervento, devono avvenire mediante bonifico bancario o postale, ovvero altro mezzo che sia ammesso dall'ordinamento giuridico in quanto idoneo ai fini della tracciabilità;
- b) i pagamenti di cui alla precedente lettera a) devono avvenire in ogni caso utilizzando i conti correnti dedicati di cui al comma 1;
- c) i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche ;

devono essere eseguiti tramite i conti correnti dedicati di cui al comma 1, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione dell'intervento.

3. I pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, nonché quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi, possono essere eseguiti anche con strumenti diversi da quelli ammessi dal comma 2, lettera a), fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa.

4. Per le spese giornaliere, di importo inferiore o uguale a 1.500 euro possono essere utilizzati sistemi diversi da quelli ammessi dal comma 2, lettera a), fermi restando il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione della spesa.

5. Ogni pagamento effettuato ai sensi del comma 2, lettera a), deve riportare, in relazione a

ciascuna transazione, il CIG 8143114640.

6. Fatte salve le sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 6 della legge n 136 del 2010:

- la violazione delle prescrizioni di cui al comma 2, lettera a), costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 3, comma 9-bis, della citata legge n. 136 del 2010;
- la violazione delle prescrizioni di cui al comma 2, lettere b) e c), o ai commi 3 e 4, qualora reiterata per più di una volta, costituisce causa di risoluzione del contratto.

7. I soggetti di cui al comma 1 che hanno notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui ai commi da 1 a 3, informano contestualmente la stazione appaltante e la Prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

8. L'operatore economico affidatario dovrà inserire a pena di nullità nei contratti con subappaltatori e subcontraenti apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume analoghi obblighi di tracciabilità, nonché a consentire al Comune la verifica di tale inserimento in qualsiasi momento.

Art. 17 - Verifiche e controlli sullo svolgimento del servizio

1. La Stazione Appaltante verifica l'esatto adempimento delle prestazioni e lo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato di appalto attraverso strumenti di controllo e di monitoraggio finalizzati anche al costante miglioramento delle attività espletate.

2. La Stazione Appaltante, inoltre, potrà effettuare, nei modi e nei tempi ritenuti opportuni, controlli specifici e verifiche ispettive al fine di verificare l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, la qualità delle prestazioni dovute e l'adempimento di ogni attività prevista dal presente capitolato.

3. Nell'espletamento del servizio di cui al presente capitolato l'Operatore economico affidatario sotto la propria esclusiva responsabilità sarà tenuto ad osservare e a far osservare tutte le disposizioni impartite dal Direttore dell'Esecuzione e RUP.

4. Ogni contestazione in merito all'accertamento d'inadempienze ed inosservanze che saranno riscontrate in relazione a tutti gli oneri e gli obblighi derivanti dal presente Capitolato nonché di tutte le disposizioni impartite dal Direttore dell'Esecuzione saranno contestate ai fini della irrogazione delle penalità.

Art. 18 - Penali

1. In caso di inadempienza alle obbligazioni contrattuali da parte dell'Operatore economico affidatario, verranno applicate le seguenti penali:

- a) chiusura e/o inattività del servizio causata da assenza degli addetti: € 400 al giorno;
- b) inosservanza degli orari di apertura al pubblico e di servizio (salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento): € 100 per ogni mancanza;
- c) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti degli utenti, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio (salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento): € 300.
- d) riduzione del servizio, fuori dal caso di cui all'art. 21, con presenza di un numero di operatori inferiore a quello previsto all'art. 2: € 150 al giorno.

2. Si rimanda all'art. 27 per ogni altra clausola di risoluzione del contratto.

3. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui al precedente comma 1 verranno contestati all'appaltatore per iscritto dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

4. L'appaltatore dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni al Direttore dell'esecuzione del contratto nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio della Stazione Appaltante ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, potranno essere applicate le penali sopra indicate.

5. Per ottenere il pagamento delle penali, la stazione appaltante può rivalersi, mediante trattenuta, sui crediti della Operatore economico affidatario in sede di verifica e conseguente di liquidazione, o sulla cauzione prestata la quale, eccezion fatta ovviamente per il caso di risoluzione del contratto, dovrà essere immediatamente integrata.

6. La misura complessiva della penale non può superare il 10% dell'importo contrattuale, pena la facoltà, per la stazione appaltante, di risolvere il contratto in danno dell'appaltatore.

7. Resta salvo il diritto della stazione appaltante al risarcimento degli eventuali maggiori danni, che dal ritardo dell'appaltatore dovessero derivare.

Art. 19 - Subappalto

1. La quota subappaltabile non può essere superiore alla percentuale dell'importo complessivo del contratto stabilita ai sensi dell'art. 105 comma 2 del D.Lgs. 50/2016.

2. Ogni eventuale subappalto dovrà essere autorizzato dalla stazione appaltante nel rispetto dei presupposti, delle prescrizioni e delle procedure di cui alla vigente normativa in materia, in particolare dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) emesso dallo Sportello Unico Previdenziale.

3. Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

Art. 20 - Pagamenti subappaltatori

1. La Stazione appaltante non provvede al pagamento diretto dei subappaltatori, fatte salve le disposizioni di cui all'art. 105, comma 13, del D.Lgs. 50/2016.

2. L'Operatore economico affidatario dovrà trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essa affidataria corrisposti al subappaltatore.

3. Qualora l'Operatore economico affidatario non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore entro il predetto termine, la stazione appaltante sospenderà il successivo pagamento a favore dell'Operatore economico affidataria medesima, senza che la stessa possa eccepire il ritardo dei pagamenti medesimi.

Art. 21 - Sospensione e ripresa del contratto.

Le sospensioni del servizio potranno essere ordinate dalla stazione appaltante nei casi e con le modalità previste dall'art. 107 del D.Lgs. 50/2016 e non daranno diritto a risarcimento alcuno a favore dell'Operatore economico.

Art. 22 – Modifiche e Varianti

1. Fatto salvo quanto previsto all'art. 5 in materia di aumento delle prestazioni sino al quinto del corrispettivo di cui all'art. 4, ai sensi dell'articolo 106, comma 12, del D.Lgs. 50/2016, la Stazione Appaltante potrà richiedere all'Operatore economico affidatario modifiche e variazioni in aumento o in diminuzione delle prestazioni nei casi previsti dal comma 1 dell'articolo 106, del D.Lgs. 50/2016,
2. La Stazione Appaltante, in aggiunta a quanto previsto dal precedente comma, nel proprio esclusivo interesse, si riserva di richiedere le modifiche, in aumento o in diminuzione, che si rendessero necessarie in ossequio a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016, fino alla concorrenza dei limiti di cui all'articolo stesso.
3. Con la sottoscrizione del contratto l'Appaltatore espressamente accetta di eseguire tutte le variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dalla Stazione Appaltante purché non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.
4. Nessuna variazione o modifica al contratto potrà essere introdotta dall'Operatore economico se non è stata approvata dal Direttore dell'esecuzione del contratto, e qualora effettuate non daranno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e comporteranno, da parte del fornitore, la rimessa in pristino della situazione preesistente.
5. Per le varianti di cui sopra sarà sottoscritto apposito atto di sottomissione (entro il limite del 1/5 dell'importo contrattuale) o atto aggiuntivo al contratto principale (oltre il limite del 1/5), che dovrà in tale caso essere approvato con apposito provvedimento da parte della stazione appaltante.

Art. 23 – Prestazioni non previste

1. Se nel corso dell'esecuzione del contratto si rendessero necessarie prestazioni non previste di cui al comma 2 dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016, si procederà, in contraddittorio con l'Operatore economico affidatario, alla determinazione dei nuovi prezzi da formalizzare con relativi verbali, sottoscritti dalle parti e approvati dal Responsabile del Procedimento.

Art. 24 - Adeguamento dei prezzi

1. La revisione dei prezzi è regolata dal presente articolo, fatte salve le disposizioni di cui all'articolo 1, comma 511, della legge 208/2015 (Legge stabilità 2016), nel caso di variazioni nel valore che abbiano determinato un aumento o una diminuzione del prezzo complessivo in misura non inferiore al 10 per cento e tale da alterare significativamente l'originario equilibrio contrattuale.
2. Per tutto il primo anno, a partire dalla data avvio dell'esecuzione del contratto, i prezzi rimarranno fissi e invariabili e non si terrà conto, ai fini del calcolo revisionale, della variazione intervenuta nel corso dello stesso anno iniziale.
3. A decorrere dal secondo anno, con cadenza annuale, previa istanza motivata dell'Operatore economico affidatario e dopo apposita istruttoria condotta dal Dirigente Responsabile, si provvederà all'adeguamento dei prezzi.
4. Per il calcolo degli aggiornamenti dei prezzi, qualora non siano disponibili i costi standardizzati individuati dall'ANAC per la tipologia specifica del servizio oggetto del presente appalto, si farà riferimento alla percentuale di aumento del costo della vita per le famiglie di operai ed impiegati rilevata dall'ISTAT, al netto dei tabacchi (indice F.O.I) per l'anno solare precedente.

Art. 25 - Certificato di pagamento

1. La stazione appaltante effettua periodicamente i necessari accertamenti sulla conformità nell'esecuzione del servizio e rilascia il certificato di pagamento ai fini dell'emissione delle fatture dell'appaltatore, con le modalità previste dall'articolo 113 bis del D.Lgs. 50/2016.

Art. 26 - Certificato di regolare esecuzione

1. Ai sensi dell'art. 102 del D.Lgs. 50/2016 la stazione appaltante provvederà all'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione, in luogo del certificato di verifica di conformità.

2. Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre 90 (novanta) giorni dalla ultimazione dell'esecuzione.

3. Successivamente all'emissione dell'Attestazione di regolare esecuzione si procederà al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione definitiva.

Art. 27 - Risoluzione del contratto

1. La stazione appaltante provvederà alla risoluzione del contratto nei casi e con le modalità previste dall'articolo 108 del D.Lgs. 50/2016.

2. La Stazione appaltante ha facoltà di risolvere il contratto mediante lettera raccomandata, con la quale il Comune di Cesena formula la contestazione degli addebiti all'Operatore economico, assegnando un termine non inferiore a n. 15 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni, nei seguenti casi:

- a) frode nell'esecuzione delle prestazioni;
- b) inadempimento alle disposizioni del Comune di Cesena riguardo ai tempi di esecuzione o modalità di esecuzione o quando risulti accertato il mancato rispetto delle ingiunzioni o diffide fattegli, nei termini imposti dagli stessi provvedimenti;
- c) manifesta incapacità o inidoneità, nell'esecuzione delle prestazioni;
- d) inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sui lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale;
- e) sospensione o sostanziale inattività del servizio per più di 5 giorni, anche non consecutivi, da parte dell' Operatore economico senza giustificato motivo;
- f) subappalto non autorizzato, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto o violazione di norme regolanti il subappalto;
- g) grave non rispondenza delle prestazione effettuate alle specifiche di cui all'articolo 2;
- h) mancata reintegrazione del deposito cauzionale, ove richiesto, ai sensi dell'art. 9 "Cauzioni e garanzie";
- i) nel caso siano comminate penali per un valore complessivo superiore al 10% dell'importo del contratto.
- j) violazione delle prescrizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti, in applicazione dell'articolo 16, "Tracciabilità dei flussi finanziari", del presente Capitolato speciale.
- k) nel caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva dell'affidatario del contratto negativo per due volte consecutive.

3. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni. ovvero scaduto il termine senza che l'Operatore economico abbia risposto, il Comune di Cesena dispone la risoluzione del contratto.

4. Il contratto è altresì risolto in caso di perdita da parte dell'operatore economico dei requisiti per l'esecuzione del servizio, quali il fallimento o la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

5. In caso di risoluzione il Comune di Cesena provvederà altresì all'escussione della cauzione

prestata.

6. Saranno poste a carico dell'operatore economico inadempiente o fallita le nuove spese di gara e di pubblicità e ogni eventuale maggiore e diverso danno documentato.

7. L'operatore economico affidatario dichiara di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e dal Codice di comportamento aziendale, approvato dal Comune di Cesena, può costituire causa di risoluzione del contratto e prende atto che i codici, pubblicati come per legge, sono altresì resi disponibili sul sito del Comune, Profilo del Committente.

Art. 28 - Recesso da parte della stazione appaltante

1. Fatta salva la normativa sul recesso di cui all'art. 1 comma 13 della Legge n. 135 del 7/8/2012, la Stazione appaltante ha il diritto di recedere, in qualunque tempo, dal contratto previo pagamento delle prestazioni eseguite, oltre al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite.

2. Il decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti dell'importo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

3. Per le modalità di esercizio del diritto di recesso saranno seguite le procedure previste dall'art. 109 del D.Lgs. 50/2016, per quanto compatibili con le prestazioni oggetto del presente capitolato.

Art. 29 - Definizione delle controversie

1. Tutte le controversie relative al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, inadempimento e risoluzione, che non si sia potuto risolvere bonariamente, saranno devolute alla giurisdizione del Giudice Ordinario.

2. Il foro competente sarà unicamente quello di Forlì, ed è esclusa la competenza arbitrale.

Art. 30 - Spese contrattuali, imposte, tasse a carico dell' Operatore economico

1. Sono a carico dell' Operatore economico, senza diritto di rivalsa, le spese, le imposte, i diritti di segreteria, le tasse e ogni altro onere relativi al perfezionamento e alla registrazione del contratto.

2. A carico dell' Operatore economico restano inoltre le imposte e gli altri oneri che, direttamente o indirettamente gravano sul servizio oggetto dell'appalto. comprese le eventuali commissioni per bonifici bancari quale terzo creditore.

3. Tutti gli importi citati nel presente capitolato si intendono IVA esclusa.

Art. 31 - Riservatezza

1. Con la sottoscrizione del contratto, le parti consentono che il trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati. I dati saranno trattati e conservati esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione del presente contratto e per la durata del medesimo nonché per l'adempimento di

obblighi previsti da leggi, da regolamenti e dalla normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da Organi di Vigilanza e Controllo. Il Titolare del trattamento è il Comune di Cesena, nella persona del Sindaco. Il Responsabile del Trattamento è il Settore Scuola e Sport, rappresentato organicamente dal Dirigente. Il Titolare ha designato il Responsabile della Protezione Dati (DPO). Il Responsabile esterno del trattamento, ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679, è la società affidataria persona del legale rappresentante pro-tempore. L'atto di nomina del Responsabile esterno del trattamento dati, firmato dal Titolare e dal Responsabile esterno del trattamento, è da considerare parte integrante del presente contratto, anche se non materialmente allegato, in quanto depositato agli atti del fascicolo.

2. L'Appaltatore si impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento delle prestazioni oggetto del presente appalto.

3. Le notizie relative all'attività della stazione appaltante, comunque venute a conoscenza del personale dell'Appaltatore e/o dal medesimo incaricato in relazione all'esecuzione del contratto, e le informazioni che transitano attraverso le apparecchiature di rilevazione, elaborazione, trasferimento, archiviazione dati, non debbono in alcun modo e in qualsiasi forma essere comunicate e divulgate a terzi, né debbono essere utilizzate da parte dell'Appaltatore o da parte di chiunque collabori alle sue attività per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato.

4. L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, nonché dei propri eventuali subappaltatori, degli obblighi di segretezza sopra descritti.

5. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la stazione appaltante potrà procedere alla risoluzione del contratto, fermo restando che l'Appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare alla stazione appaltante.